

# MyLibrary クイックガイド

My Library とは、図書館を利用する方の個人専用ページです。図書館に直接足を運ぶことなく、ご自宅・学内のパソコンや、スマートフォンから、各種サービスを利用することができます。

ご利用には、図書館から発行された ID・パスワードが必要です(学生は MELOS の初期 ID・パスワードと同じ／教員は入職時にご案内)。ご不明な場合は図書館までお問い合わせください。

## 1. アクセス・ログイン方法

[名古屋経済大学図書館ホームページ](#)にアクセスしてください。



①右上の赤いマークをタップ



②[MyLibrary]を選択

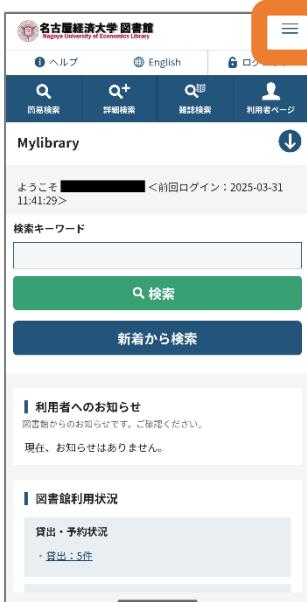


③ID・パスワードでログイン



◆ID・パスワードを忘れた場合は、再発行いたします  
[My Library 申込書\(Excel\)](#)を図書館に直接または  
 メール([toshokan@nue.ac.jp](mailto:toshokan@nue.ac.jp))でご提出ください

③MyLibrary トップページ



右上のメニューから  
 様々な機能が利用できます



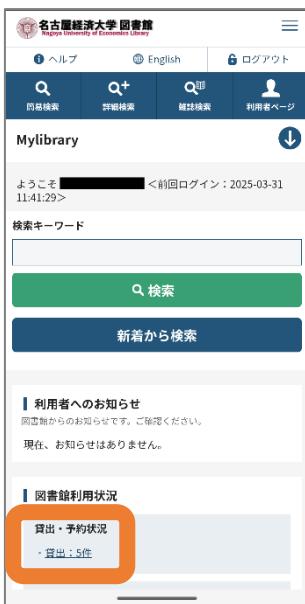
電子書籍サービス  
 <Maruzen eBook Library>

トップページ最下部からは  
 学内コンテンツの[E-book]が  
 利用できます



## 2. 貸出期限の延長方法

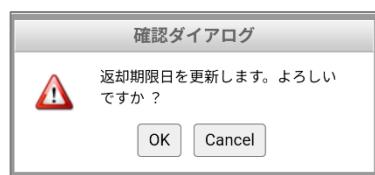
①トップページの[貸出:〇件]をタップ



②[更新]をタップ



③[OK]をタップ



- 処理をした日を起点に、学部生なら 14 日間、大学院生なら 30 日間延長できます
- WEB 更新は 2 回まで
- 延滞資料があったり、他の方の予約があると更新できません

## 3. 図書の予約方法 ※資料が貸出中の場合のみ

①必要な資料を検索



②[予約する]をタップ



③受取館を指定し、[予約登録]をタップ



## 4. 希望資料の申請 ※図書館に所蔵がないか蔵書検索 OPAC で確認してから申請してください

- 購入希望…図書館に入れてほしい図書の申込み(学生・院生のみ)
- 複写依頼…他大学図書館等から文献複写物を取り寄せる **※有料**
- 貸借依頼…他大学図書館等から図書を取り寄せる **※有料**

①利用者メニューを開き、  
[希望資料申請]をタップ



②申請したい種目をタップ



③必要事項を入力し、  
[申請]をタップ



- ◆下記に該当する場合は「メモ欄」にご記入ください  
サテライトキャンパスで受け取りたい／領収書が必要／速達で取り寄せたい